

Las políticas contables han sido preparadas por el departamento de contabilidad, las mismas que se fundamentan en principios de las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF's

Política 1. Presentación de Estados Financieros, Sección 3 NIIF's para PYMES

OBJETIVO.

- 1.1. El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de LEGAL COMMERCIAL REPRESENTACIONES Cía. Ltda. (LyC GROUP), correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras compañías diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, esta política establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido.

ALCANCE.

- 1.2. Esta política se aplicará a todos los estados financieros con propósito de información general, que sean presentados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

PRESENTACION RAZONABLE.

- 1.3. Los estados financieros reflejarán razonablemente, la situación, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de LyC GROUP. En la práctica totalidad de los casos, la presentación razonable se alcanzará cumpliendo con las NIIF para las PYMES.
- 1.4. Es importante que el cumplimiento de las NIIF para PYMES, se efectúe, en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de dicho cumplimiento. Los estados financieros no deberán señalar que cumplen con las NIIF para las PYMES a menos que cumplan con todos los requerimientos de esta NIIF; sin embargo por situaciones extremas no aplique algún requerimiento de esta NIIF, la gerencia deberá informar de este hecho y sus razones.

NEGOCIO EN MARCHA.

- 1.5. Al elaborar los estados financieros, la gerencia evaluará la capacidad que tiene LyC GROUP para continuar en funcionamiento. Los estados financieros se elaborarán bajo la hipótesis de negocio en marcha, a menos que la gerencia pretenda liquidar la compañía o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas. Cuando la gerencia, al realizar esta evaluación, sea consciente de la existencia de incertidumbres importantes, relativas a eventos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la posibilidad de que la compañía siga funcionando normalmente, procederá a revelarlas en los estados financieros.

CONJUNTO DE ESTADOS FINANCIEROS.

- 1.6. El conjunto completo de estados financieros de LyC GROUP incluirá todo lo siguiente:
- a. Un **estado de situación financiera a la fecha sobre la que informa.**
 - b. Una u otra de las siguientes informaciones:
 - (i) Un solo **estado de resultados integral** para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo aquellas partidas reconocidas al terminar el resultado.
 - (ii) Un **estado de resultados** separado y un estado del resultado integral separado. Si la compañía elige presentar un estado de resultados y un estado de resultados integral, el estado de resultado integral comenzará con el resultado y, a continuación mostrar.
 - c. Un **estado de cambios en el patrimonio** del periodo sobre el que se informa.
 - d. Un **estado de flujos de efectivo** del periodo sobre el que se informa.

- e. **Notas**, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.
- 1.7.** La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conservará de un periodo a otro, a menos que:
- Cada clase de partidas similares, que posea la suficiente importancia relativa, deberá ser presentada por separado en los estados financieros. Las partidas de naturaleza o función distinta deberán presentarse separadamente, a menos que no sean materiales. Materialidad (o importancia relativa). Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales (o tienen importancia relativa) si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios con base en los estados financieros. La materialidad dependerá de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante. Si una partida concreta no fuese material o no tuviera importancia relativa por sí sola, se agregará con otras partidas, ya sea en el cuerpo de los estados financieros o en las notas. Una partida que no tenga la suficiente materialidad o importancia relativa como para requerir presentación separada en los estados financieros puede, sin embargo, tenerla para ser presentada por separado en las notas.
- 1.8.** No se compensarán activos con pasivos, ni ingresos con gastos, salvo cuando la compensación sea requerida o esté permitida por alguna Norma o Interpretación.
- A menos que una Norma o Interpretación permitan o requiera otra cosa, la información comparativa, respecto del periodo anterior, se presentará para toda clase de información cuantitativa incluida en los estados financieros. La información comparativa deberá incluirse también en la información de tipo descriptivo y narrativo, siempre que ello sea relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros del periodo corriente.
- 1.9.** Los estados financieros estarán claramente identificados, y se deben distinguir de cualquier otra información publicada en el mismo documento.
- 1.10.** Los estados financieros se elaborarán con una periodicidad que será, como mínimo, anual.
- 1.11.** La compañía identificará claramente cada uno de los estados financieros y de las notas y los distinguirá de otra información que este contenida en el mismo documento. Además, la compañía presentará la siguiente información de forma destacada, y la repetirá cuando sea necesario para la comprensión de la información presentada:
- a. Nombre de la compañía y cualquier cambio en su nombre desde el final del periodo precedente.
 - b. Si los estados financieros pertenecen a la compañía o a un grupo de compañías.
 - c. La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.
 - d. La moneda de presentación.
 - e. El grado de redondeo, si lo hay, practicando al presentar los importes en los estados financieros.

Política 2. Estado de Situación Financiera. Sección 4 NIIF para PYMES

OBJETIVO.

- 2.1.** Proporcionar información útil para la toma de decisiones de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas.

ALCANCE.

- 2.2. Esta política establece la información a presentar en un **estado de situación financiera** y cómo presentarla. El estado de situación financiera presenta **activos, pasivos y patrimonio** de la compañía en una fecha específica-al final del **periodo sobre el que se informa**.

INFORMACION A PRESENTAR.

- 2.3. Como mínimo, es estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:
- a. Efectivo y **equivalentes al efectivo**.
 - b. Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.
 - c. **Activos financieros** (excepto los importes mostrados en (a), (b), (j) y (k)).
 - d. **Inventarios**.
 - e. **Propiedades, Planta y Equipo. (PPyP)**
 - f. **Propiedades de inversión** registradas al valor razonable con cambios en resultados.
 - g. **Activos Intangibles**.
 - h. Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
 - i. **Pasivos financieros**.
 - j. Pasivos y activos por **impuestos corrientes**.
 - k. **Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos** (estos siempre clasifiquen como no corrientes).
 - l. **Provisiones**.
 - m. **Patrimonio** atribuible a los propietarios de la compañía.
- 2.4. Cuando sea relevante para comprender la **situación financiera** de la compañía, ésta presentará en el estado de situación financiera partidas adicionales, encabezamientos y subtotales.
- 2.5. Existen dos tipos de presentación del estado de situación financiera: por su naturaleza y función, por las características particulares de la compañía se ha decidido optar por su naturaleza es decir utilizando la clasificación de **corrientes y no corrientes**.
- 2.6. La compañía presentará sus activos corrientes y no corrientes, y sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera de acuerdo con los párrafos 1.17, 1.20.
- 2.7. Se clasificará un activo como corriente cuando:
- a. Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación.
 - b. Mantiene el activo principalmente con fines de negociación.
 - c. Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa.
 - d. Se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un periodo mínimo de doce meses desde la fecha sobre la que se informa.
- 2.8. Todos los demás activos se clasificarán como no corrientes. Cuando el ciclo normal de operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses.
- 2.9. Se clasificará un pasivo como corriente cuando:
- a. Espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación.
 - b. Mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar.
 - c. El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.
 - d. La compañía no tendrá derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

- 2.10. La compañía clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

Política 3. Estado de Situación Resultados Integral y Estado de Resultados. Sección 5 NIIF para PYMES

OBJETIVO.

- 3.1. Evidenciar los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia.

ALCANCE.

- 3.2. Esta política requiere que la compañía presente su resultado integral total para un periodo es decir, su rendimiento financiero para el periodo en uno o dos estados financieros. Establece la información establece la información que tiene que presentarse en esos estados y cómo presentarla.

PRESENTACION DEL RESULTADO INTEGRAL TOTAL.

- 3.3. La compañía presentará en un único **estado de resultado integral**, en cuyo caso el estado de resultado integral presentará todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo.
- 3.4. Se incluirá como mínimo en el estado de resultado integral, partidas que presenten los siguientes importes del periodo.
- a. Los **ingresos de actividades ordinarias**.
 - b. Los costos financieros.
 - c. El gasto por impuestos.
 - d. El importe que comprenda el total de:
 - (i) El resultado después de impuestos de las operaciones discontinuadas, y
 - (ii) La ganancia o pérdida después de impuestos reconocida en la medición al valor razonable menos costo de ventas, o en la disposición de cativos netos que constituyan la operación discontinuada.
- 3.5. Las correcciones de errores y cambios de las políticas contables se presentarán como ajustes retroactivos de periodos anteriores y no como parte del resultado en el periodo en el que surgen.
- 3.6. Se presentaran partidas adicionales, encabezamientos y subtotales en el estado de resultado integral, cuando esta presentación sea relevante para comprender el rendimiento financiero de la compañía.
- 3.7. No presentará ni describirá ninguna partida de ingreso o gasto como partida extraordinarias en el estado de resultado integral.
- 3.8. Se presentará un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la función de los gastos dentro de la compañía, lo que proporcionará una información fiable y más relevante.

Política 4. Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas. Sección 6 NIIF para PYMES

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

OBJETIVO.

- 4.1. El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado del **precio sobre el que se informa** de la compañía, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el **otro resultado integral** para el periodo, los efectos de los cambios en **políticas contables** y las correcciones de errores reconocidos en el periodo, y los importes de las inversiones hechas y los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio.

ALCANCE.

- 4.2. Esta política establece los requerimientos para presentar los cambios en el patrimonio de la compañía para un periodo, en un estado de cambios en el patrimonio.

INFORMACION A PRESENTAR EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.

- 4.3. La compañía presentará un estado de cambios en el patrimonio que muestre:
- a. El **resultado integral total** del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la controladora y de las no controladas.
 - b. Para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicación retroactiva o la reexpresión retroactiva.
 - c. Para cada componente de patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al comienzo y al final del periodo, revelando por separado los cambios procedentes de:
 - (i) El resultado del periodo.
 - (ii) Cada partida de otro resultado integral.
 - (iii) Los importes de las inversiones por los propietarios y de los dividendos y otras atribuciones hechas en éstos, mostrando por separado las emisiones de acciones, las transacciones de acciones propias en cartera, los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, y los cambios en las participaciones en la propiedad en subsidiarias que no den lugar a una pérdida de control.

ESTADO DE RESULTADOS Y GANACIAS ACUMULADAS.

OBJETIVO.

- 4.4. El estado de resultados y ganancias acumuladas presenta los resultados y los cambios en las ganancias acumuladas de la compañía para un periodo sobre el que se informa. La compañía puede presentar un estado de resultados y ganancias acumuladas en lugar de un estado de resultados integral y un estado de cambios en el patrimonio si los únicos cambios en su patrimonio durante los periodos en los que se presentan estados financieros surgen del resultado, pago de dividendos, correcciones de errores de los periodos anteriores y cambios de políticas contables.

ALCANCE.

- 4.5. Esta política establece los requerimientos para presentar el estado de resultados acumulados y ganancias acumuladas de la compañía para un periodo.

INFORMACION A PRESENTAR EN EL ESTADO DE RESULTADOS Y GANACIAS ACUMULADAS.

- 4.6. La compañía presentará un estado de resultados y ganancias acumuladas, además de la información exigida en el estado de resultados integral y estado de resultados, las siguientes partidas:
- a. Ganancias acumuladas al comienzo del periodo sobre lo que se informa.
 - b. Dividendos declarados durante el periodo, pagados o por pagar.
 - c. Reexpresiones de ganancias acumuladas por correcciones de los errores de periodos anteriores.
 - d. Reexpresiones de ganancias acumuladas por cambios en políticas contables.
 - e. Ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa.

PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO

AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL DE LA COMPAÑÍA

Objetivo.-Llevar un adecuado control para identificar conceptos por los cuales se incrementa el capital social; es decir, por nuevas aportaciones, aumento de accionistas, o capitalización de utilidades.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Junta General de Accionistas.	Decidirá el aumento del capital social. Elaborará el acta respectiva, debidamente firmada.	Acta de la Junta General Extraordinaria Universal de Accionistas.
2	Gerencia General	Encargará a un abogado efectuar ante un notario el otorgamiento por escritura pública de aumento de capital social y reforma de estatutos. Al abogado se entregará los siguientes documentos habilitantes como: Nombramientos legales tanto de Presidente y Gerente General. Copia certificada del Acta de la Junta General Extraordinaria y Universal de Accionistas que aprobó el aumento.	Aumento de Capital Social
3	Abogado	Adjuntará documentos habilitantes y tramitará el aumento de capital. Otorgada la escritura pública, presentará a la Superintendencia de Compañías tres copias certificadas, adjuntando la solicitud con su firma, para que apruebe el aumento.	Escritura Publica
4	Superintendencia de Compañías	Dispondrá la inspección de la compañía. Aprobará el aumento de capital, si éste se ajustare a la Ley, la inscripción en el registro mercantil y la publicación del extracto de la escritura.	Aprobación Escritura
5	Abogado	La resolución de la Superintendencia y la escritura pública deberá registrar en el Registro Mercantil. Actualizará los datos en el registro de patentes y en las Cámaras a las que se encuentre afiliada la empresa. Entregará escritura pública de aumento de capital social y reforma de estatutos a Gerencia General.	Escritura Publica
6	Gerencia General	Revisará el trámite efectuado. Actualizará el libro de Acciones y Accionistas, conforme a la escritura pública. Se elaborará nuevos títulos de acciones, con sus respectivos talonarios. La Gerencia y la Presidencia firmarán los títulos de acciones con sus respectivos talonarios.	Asiento Diario
7	Contador General	Efectuará el registro del aumento de capital social y todos los documentos legales serán archivados en orden cronológico.	Archivo

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA PATRIMONIO	
DESCRIPCION	RESPONSABLES
Acordar el reparto de las utilidades, según lo dispuesto por la Ley, y en proporción del valor pagado de las acciones. Resolver sobre la constitución de fondos especiales de reserva.	Junta General de Accionistas
Las Actas de las Juntas Generales de Accionistas se deben llevar en hojas móviles, foliadas con numeración continua, debidamente firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta, rubricadas sus páginas una por una por este último.	Gerencia General o su Asistente
Verificar que de las utilidades líquidas que resulten de cada ejercicio, se calcule un porcentaje no menor de un 10%, destinado a formar el fondo de reserva Legal, hasta que éste alcance por lo menos el 50% del capital social.	Contador General
En caso de aumento de capital social se debe comprobar que se encuentre íntegramente suscrito y pagado el aumento, valores que deben ingresar a la contabilidad de la compañía con los debidos soportes.	Contador General

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

Política 5. Estado de Flujo del Efectivo. Sección 7 NIIF para PYMES

OBJETIVO.

- 5.1.** El objetivo de esta Política es requerir el suministro de información sobre los cambios históricos en el efectivo y sus equivalentes de una entidad mediante un estado de flujo de efectivo en el que los flujos de fondos del periodo se clasifiquen según procedan de actividades de operación, de inversión y de financiación.

ALCANCE.

- 5.2.** Esta política establece la información a incluir en el **estado de flujos de efectivo** y cómo presentarla.

INFORMACION A PRESENTAR EN EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.

- 5.3.** La compañía presentará un estado de flujos de efectivo que muestre los **flujos de efectivo** habidos durante el periodo sobre el que se informa, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento.

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN.

- 5.4. Las actividades de operación son todas aquellas que constituyen la principal fuente de **ingresos de actividades ordinarias** de la compañía. Por ello, los flujos de efectivo de actividades de operación **procederán** de las transacciones, sucesos y condiciones que estén en la determinación del **resultado**.
- 5.5. El importe de los flujos de efectivo procedentes de actividades de operación es un indicador clave de la medida en la cual estas actividades han generado fondos líquidos suficientes para reembolsar los préstamos, mantener la capacidad de operación de la entidad, pagar dividendos y realizar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiación.

ACTIVIDADES DE INVERSIÓN.

- 5.6. Son las de adquisición y desapropiación de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo. La presentación separada de los flujos de efectivo procedentes de las actividades de inversión es importante, porque tales flujos de efectivo representan la medida en la cual se han hecho desembolsos por causa de los recursos económicos que van a producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro.

ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN.

- 5.7. Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de la compañía. Es importante la presentación separada de los flujos de efectivo procedentes de actividades de financiación, puesto que resulta útil al realizar la predicción de necesidades de efectivo para cubrir compromisos con los suministradores de capital a la entidad.
- 5.8. La entidad debe informar por separado sobre las principales categorías de cobros y pagos brutos procedentes de actividades de inversión y financiación.
- 5.9. Las operaciones de inversión o financiación, que no han supuesto el uso de efectivo o equivalentes al efectivo, deben excluirse del estado de flujo de efectivo. No obstante, tales transacciones deben ser objeto de información, en cualquier otra parte dentro de los estados financieros, de manera que suministren toda la información relevante acerca de tales actividades de inversión o financiación.

INFORMACION SOBRE FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN.

- 5.10. La compañía presentará los flujos de efectivo procedentes de actividades de operación utilizando el **método directo**.
- 5.11. **Método directo.** El flujo de efectivo neto de las actividades de operación se presenta revelando información sobre las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos. Esta información se puede obtener:
- a. De los registros contables de la entidad; o,
 - b. Ajustando las ventas, el costo de las ventas y otras partidas en el estado de resultado integral por:
 - (i) Los cambios durante el periodo de los inventarios y en los derechos por cobrar y obligaciones por pagar de las actividades de operación;
 - (ii) Otras partidas sin reflejo en el efectivo; y,
 - (iii) Otras partidas cuyos efectos monetarios son flujos de efectivo de inversión o financiación.

COMPONENTES DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO.

- 5.12. La compañía presentará los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo, así como una conciliación de los importes presentados en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes que son las inversiones a corto plazo de gran liquidez, los sobregiros bancarios se consideran normalmente actividades de financiación similares a los préstamos y serán presentadas en el estado de situación financiera. Sin embargo, no se requiere que la compañía presente esta

conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe que se describe de forma similar en el estado de situación financiera.

PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO

CREACIÓN, USO Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Objetivo.- Efectuar pagos menores en efectivo teniendo en cuenta el Instructivo para Manejo del Fondo de Caja Chica.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Contador General	• Comunicará a Gerencia General la necesidad de crear el fondo y la cuantía del mismo. • Guardará copia en archivo.	
2	Gerente General	• Autorizará la creación del fondo y cuantía mediante memorándum a CONTABILIDAD GENERAL, - y al custodio del mismo. • Guardará copia en archivo.	Memorandum (original y copia)
3	Contador General	• Emitirá el comprobante de egreso y cheque a nombre del custodio. • Llenará y hará firmar el Egreso respectivo al custodio.	Comprobante de Egreso.
4	Contador General	• Indicará el manejo del fondo de Caja Chica al custodio, mediante un reglamento del mismo.	Reglamento
5	Custodio	• Atenderá las indicaciones, tomando en cuenta las condiciones establecidas, en el reglamento. • Efectuará la compra y pedirá comprobante de venta al proveedor. • Entregará el respectivo comprobante de retención.	Comprobantes de Pago
6	Custodio	• Verificará los respaldos de la compra. • Efectuará, actualizará y firmará el detalle de gastos por Caja Chica. • Adjuntará a cada vale su respectivo comprobante de venta y archivará de forma provisional. • Verificará diariamente el fondo original asignado y solicitará reposición si se ha agotado en un 70% del total. • Entregará reporte y documentación soporte a Asistente de Contabilidad.	Detalle de Gastos por Caja Chica
7	Departamento Contable	• Cotejará el detalle y la documentación recibida. • Ingresará los gastos efectuados en el sistema. • Efectuará retención (si aplica). • Archivará documentación en forma permanente. • Firmará detalle en el espacio de contabilizado.	Detalle de Gastos por Caja Chica
8	Departamento Contable	• Revisará retenciones y la asignación de códigos contables a los gastos registrados. • Firmará detalle en el espacio de revisado.	

9	Custodio	• Pedirá personalmente reposición de fondos al Contador General.	
---	----------	--	--

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA CAJA CHICA	
DESCRIPCION	RESPONSABLES
Crear los fondos fijos que se consideren necesarios. Asignar a una sola persona del manejo del fondo.	Gerencia General
Efectuar arqueos sorpresivos al custodio, dichos arqueos deben ser efectuados por personal distinto al responsable del fondo y deberán estar adecuadamente documentados.	Contador General
Instruir a todo el personal sobre la necesidad de respaldar los desembolsos de Caja Chica con la documentación que establece el Reglamento vigente, en lo que sea posible.	Contador General
Resguardar el efectivo. Mantener el Detalle de Gastos por Caja Chica estrictamente al día. No se deben efectuar pagos superiores al 50% del fondo. Con este fondo se prohíben efectuar los siguientes pagos: Nómina. Anticipos a trabajadores o terceros. Servicios Públicos. Cambio de cheques de empleados, clientes o proveedores.	CUSTODIO

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

EMISION DE CHEQUES

Objetivo.- Realizar los desembolsos de dinero de manera oportuna con base en la revisión idónea de los documentos soportes y disponibilidad de fondos.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Asistente Contable	• Receptará comprobantes de venta de proveedores, verificará la exactitud y validez de los mismos. • Realizará el asiento contable de la compra efectuada en el sistema. • Generará los comprobantes de retención. • Enviará facturas a Contador General.	Asiento de Diario (original y copia) Comprobantes de Retención (original y dos copias)
2	Contador General	• Revisará retenciones y la asignación de códigos contables de los registros efectuados por el Asistente Contable. Cotejará con la documentación soporte. • Elaborará semanalmente un reporte sobre vencimiento de facturas por proveedor.	Reporte sobre Vencimiento de Facturas
3	Contador General	• Dispondrá a la Asistente Contable la emisión de cheques a proveedores.	Cheques y Comprobantes de Egreso
4	Departamento Contable Asistente de Contabilidad	• Elaborará comprobantes de egreso y cheques, para su autorización por parte de la Gerencia General (firmas). • Generará en el sistema cancelaciones a proveedores.	Comprobante de Egreso (original y copia)
5	Contador General	• Cotejará cheques y comprobantes de egreso, a fin de detectar errores. • Revisará que se esté asignando correctamente los pagos a los proveedores.	
6	Departamento Contable	• Hará firmar el comprobante de egreso y de retención al proveedor. • En el caso de personas jurídicas, además de firma solicitará sello. • Entregará al proveedor: cheque, copia de comprobante de egreso y original de comprobante de retención. • Guardará en archivos independientes: - Original de comprobante de egreso adjuntando copia del asiento de diario (compra). - Primera copia de comprobante de retención, guardará en orden cronológico.	Comprobante de Egreso (original y copia) Asiento de Diario

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA BANCOS	
DESCRIPCION	RESPONSABLES
La emisión de cheques se hará con firma de la Gerencia General.	Gerencia General
Responsabilizar a una persona para el manejo de las cuentas bancarias.	Gerencia General
Designar a una persona la custodia de las chequeras y sellos. Aprobar la política de fijar un importe mínimo para efectuar pagos por medios de cheques.	Gerencia General
Supervisar la cancelación a un tiempo determinado de aquellos cheques en tránsito que no han sido cobrados. (Ley de cheques).	Contador General
Verificar mensualmente que la suma de los saldos en registros auxiliares sea igual a la cuenta del mayor.	Contador General
Comprobar la legalidad y suficiencia de los soportes de los pagos. Verificar la emisión de cheques cruzados para pago de proveedores, a excepción de las personas naturales.	Contador General
Los comprobantes de egreso deben ser pre-numerados consecutivamente y firmados por los beneficiarios de los pagos.	Contador General
Elaborar conciliaciones bancarias mensuales, ajustando y analizando las partidas de conciliación si fuese el caso, y realizar los respectivos ajustes si es necesario	Contador General

Elaborado por:	
Fecha:	
Aprobado por:	
Fecha:	

Política 6. Políticas Contables, Estimaciones y Errores. Sección 10 NIIF para PYMES

OBJETIVO.

- 6.1. El objetivo de esta política es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La Norma trata de realizar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en periodos anteriores y con los elaborados por otras entidades.

POLITICAS CONTABLES.

- 6.2. Son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la compañía en la elaboración y presentación de estados financieros.
- 6.3. Cuando una Norma o Interpretación sea específicamente aplicable a una transacción, otro evento o condición, la política o políticas contables aplicadas a esa partida se determinarán aplicando la Norma o Interpretación en cuestión.

- 6.4. En ausencia de una Norma o Interpretación que sea aplicable específicamente a una transacción o a otros hechos o condiciones, la gerencia deberá usar su juicio en el desarrollo y aplicación de una política contable que dé lugar a información que sea **relevante y fiable**.
- 6.5. La entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, a menos que una Norma o Interpretación exija o permita específicamente establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si una Norma o Interpretación exigen o permite establecer esas categorías, se seleccionarán una política contable adecuada y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.
- 6.6. La entidad cambiará una política contable sólo si tal cambio:
- a. es requerido por una Norma o Interpretación; o
 - b. lleva a que los estados financieros suministren información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones, otros eventos o condiciones que afecten a la situación financiera, el desempeño financiero o los flujos de efectivo de la entidad.
- 6.7. No constituyen cambios en las políticas contables:
- a. La aplicación de una política contable para transacciones, otros sucesos o condiciones que difieren sustancialmente de los ocurridos con anterioridad.
 - b. La aplicación de una nueva política contable para transacciones, otros eventos o condiciones que no han ocurrido anteriormente o que no eran significativos.
 - c. Un cambio en el modelo de costo cuando ya no está disponible una medida fiable del valor razonable.
- 6.8. La compañía contabilizará cualquier otro cambio de política contable de **forma retroactiva**.
- 6.9. Cuando se aplique un cambio de política contable de forma retroactiva, la compañía aplicará la nueva política contable a la información comparativa de los periodos anteriores desde la primera fecha que sea practicable, como si la nueva política contable hubiese aplicado siempre. Cuando sea **impracticable** determinar los efectos en cada periodo específico de un cambio en una política contable sobre la información comparativa para uno o más periodos anteriores para los que se presente la información, la compañía aplicará la nueva política a los importes en libros de los activos y pasivos a el cual podría ser el periodo actual, y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado para ese periodo.
- 6.10. Cuando ocurra el cambio de una política contable en el periodo corriente o cualquier periodo anterior, o pueda tener un efecto en futuros periodos, la compañía revelará:
- a. La naturaleza del cambio en la política contable.
 - b. El importe del ajuste para cada partida afectada de los estados financieros para el periodo corriente y para cada periodo anterior del que se presente información, en la medida que sea practicable.
 - c. El importe del ajuste relativo a periodos anteriores a los presentados, en la medida en que sea practicable.
 - d. Una explicación en el caso de que la determinación de los importes a revelar de los (b) y (c) anteriores no sea practicable.
- 6.11. Cuando un cambio voluntario de una política contable tenga un efecto en el periodo corriente o en cualquier periodo anterior, una entidad revelará:
- a. La naturaleza del cambio en la política contable.
 - b. Las razones por las que la aplicación de la nueva política contable suministra información **fiable y más relevante**.

- c. El importe de los ajustes a la medida que sea practicable, para cada partida de los estados financieros afectada.
- d. Una explicación en el caso de que sea impracticable la determinación de los importes a revelar en el apartado (c) anterior.

ESTIMACIONES CONTABLES.

- 6.12. Es un ajuste al importe en libros de un activo o de un pasivo, o al importe del consumo periódico de un activo, que procede de la evaluación de la situación actual de los activos y pasivos, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con éstos. Los nuevos cambios en estimaciones contables obedecen a nueva información o nuevos acontecimientos y, por consiguiente, no son correcciones de errores. Cuando sea difícil distinguir del cambio de una política contable de una estimación contable, el cambio **se tratará como un cambio en una estimación contable**.
- 6.13. La compañía reconocerá el efecto de un cambio en una estimación contable, distinta de aquellos cambios a los que se aplique el párrafo 6.14, de forma prospectiva, incluyéndolo en el resultado del:
 - a. El periodo del cambio, si este afecta a un solo periodo, o
 - b. El periodo del cambio y periodos futuros, si el cambio afecta a todos ellos.
- 6.14. En la medida en que un cambio en una estimación contable dé lugar a cambios en activos y pasivos, o se refiera a una partida de patrimonio, la compañía lo reconocerá ajustado el importe en libros de la correspondiente partida del activo, pasivo o patrimonio, en el periodo en que tiene lugar el cambio.
- 6.15. La compañía revelará la naturaleza de cualquier cambio en una estimación contable y el efecto del cambio sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos para el periodo corriente. Si es practicable para la entidad estimar el efecto del cambio sobre uno o más periodos futuros. La compañía revelará estas estimaciones.

CORRECCION DE ERRORES DE PERIODOS ANTERIORES.

- 6.16. Son errores de periodos anteriores las **omisiones e inexactitudes** en los estados financieros correspondientes a uno o más periodos anteriores.
- 6.17. Estos errores incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, supervisión o mala interpretación de hecho, así como de fraudes.
- 6.18. En la medida que sea practicable, la compañía corregirá de **forma retroactiva** los errores significativos de periodos anteriores, en los primeros estados financieros formulados después de su descubrimiento.
- 6.19. Cuando sea impracticable la determinación de los efectos de un error en la información comparativa en un periodo específico de uno o más periodos anteriores presentados, la compañía reexpresará los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio del primer periodo para el cual la reexpresión retroactiva sea practicable.
- 6.20. La compañía revelará la siguiente información sobre errores en periodos anteriores:
 - a. La naturaleza del error del periodo anterior.
 - b. Para cada periodo anterior presentado, en la medida que sea practicable el importe de la corrección para cada partida afectada.
 - c. En la medida que sea practicable, el importe de la corrección al principio del primer periodo anterior sobre el que se presente información.
 - d. Una explicación si no es practicable determinar los importes a revelar en los apartados (b) o (c).

PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO

CONTROL DE PROVEEDORES

Objetivo.- Asegurar la razonabilidad de los saldos que corresponden a las cuentas por pagar a proveedores.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Contador General	Llevará registros de control para cada proveedor y los mantendrá actualizados.	Auxiliar de Proveedores
2	Contador General	Elaborará semanalmente un reporte sobre vencimiento de facturas por proveedor.	Auxiliar de Proveedores
3	Contador General	Se procederá a la emisión de cheques. (Ver procedimiento para emisión de cheques).	Comprobantes de Egreso
4	Contador General	Se deberá llevar un anexo por Proveedor y conciliar con el libro mayor en forma mensual	Auxiliar de Proveedores

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA PROVEEDORES	
DESCRIPCION	RESPONSABLES
Establecer claramente los niveles de endeudamiento a los que puede acceder la compañía. Autorizar todas las compras a realizarse por los distintos departamentos.	Gerencia General
Considerar las condiciones de pago establecidas por los proveedores a fin de beneficiarse con los descuentos por pronto pago.	Contador General
Contar con una buena programación de pagos a efectos de lograr una óptima utilización de los recursos de la compañía y una buena imagen ante sus proveedores.	Contador General
Todo el saldo deudor que aparezca en la cuenta por pagar proveedores de acuerdo con su importancia relativa, debe ser clasificado al activo. Es necesario comparar los mayores auxiliares de proveedores con el mayor general.	Contador General
Se debe descontar de los pagos a proveedores los anticipos entregados. Mantener permanentemente actualizado el catálogo de proveedores por materia prima, línea de suministros y servicios.	Departamento Contable.

Elaborado por:	
Fecha:	
Aprobado por:	
Fecha:	

Política 7. Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición. Sección 11-12 NIIF para PYMES

OBJETIVO.

- 7.1. El objetivo de esta política es el establecimiento de principios para el reconocimiento y la medición de los activos financieros y pasivos financieros, así como de algunos contratos de compra o venta de partidas no financieras.

ALCANCE.

- 7.2. La compañía contabilizará los siguientes instrumentos financieros como instrumentos financieros básicos:
- Efectivo
 - Un instrumento de deuda (como una cuenta, pagaré o préstamo por cobrar o pagar).
 - Un compromiso de recibir préstamos que:
 - no pueda liquidarse por el importe neto en efectivo, y
 - cuando se ejecute el compromiso, se espera que cumpla las condiciones del párrafo 7.3
 - Una inversión en acciones preferentes no convertibles y acciones preferentes u ordinarias sin opción de venta.
- 7.3. Siempre y cuando satisfaga las siguientes condiciones:
- Los rendimientos para los tenedores son
 - Un importe fijo;
 - Una tasa de rendimiento fijo o variable o una combinación de ambas, sobre la vida del instrumento;
 - No existir cláusulas contractuales que, por sus condiciones, pudieran dar lugar a que el tenor pierda el importe principal o cualquier interés atribuible al periodo corriente o a periodos anteriores.
 - Las cláusulas contractuales que permitan al emisor (el deudor) pagar anticipadamente un instrumento de deuda o permitan que el tenedor (el acreedor) lo devuelva al emisor antes de la fecha de vencimiento no están supeditadas a sucesos futuros.
 - No existirá un rendimiento condicional o una cláusula de reembolso excepto para el rendimiento de tasa variable descrito en (a) y para la cláusula de reembolso excepto para el rendimiento de tasa variable descrita en (c).

RECONOCIMIENTO INICIAL.

- 7.3. La compañía reconocerá un activo o un pasivo financiero en su balance cuando, y sólo cuando, se convierta en parte obligada, según las cláusulas contractuales del instrumento en cuestión.

MEDICION INICIAL DE ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS.

- 7.4. Al reconocer inicialmente un activo o un pasivo financiero, la compañía lo medirá por su valor razonable más, en el caso de un activo o un pasivo financiero que no se contabilice al valor razonable con cambios en resultados, los costos de transacción que sean directamente atribuibles a la compra o emisión del mismo.

MEDICION POSTERIOR DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS.

- 7.5. Al final de cada **periodo sobre el cual se informa**, la compañía medirá los instrumentos financieros de la siguiente forma, sin deducir los costos de transacción en que pudiera incurrir en la venta u otro tipo de disposición.

BAJA EN CUENTAS DE UN ACTIVO FINANCIERO.

- 7.6. La compañía dará de baja en cuentas un activo financiero solo cuando:
- a. Expiren o se liquiden los derechos contractuales sobre los flujos del efectivo del activo financiero.
 - b. La compañía transfiera sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero, o
 - c. La compañía, a pesar de haber conservado algunos riesgos y ventajas inherentes a la propiedad significativos ha transferido el control del activo a otra parte, y éste tiene la capacidad práctica de vender el activo en su totalidad a un tercero. En este caso la compañía:
 - (i) Dará de baja en cuentas el activo, y
 - (ii) Reconocerá por separado cualesquiera derechos y obligaciones conservados o creados en la transferencia.
- 7.7. El importe en libros del activo transferido deberá distribuirse entre los derechos u obligaciones conservados o transferidos sobre la base de sus valores razonables relativos en la fecha de transferencia. Los derechos y obligaciones de nueva creación deberán medirse al valor razonable en esa fecha. Cualquier diferencia entre la contraprestación recibida y el importe reconocido y dado de baja en cuentas de acuerdo con este párrafo deberá ser reconocido en **resultados en el periodo de la transferencia.**

BAJA EN CUENTAS DE UN PASIVO FINANCIERO.

- 7.8. La compañía solo dará de baja en cuentas un pasivo financiero total o parcialmente, cuando se haya extinguido, esto es, cuando la obligación especificada en el contrato haya sido pagada, o haya expirado.
- 7.9. Si un prestamista y la compañía intercambiaran instrumentos financieros con condiciones sustancialmente diferentes, las compañías contabilizarán la transacción como una cancelación del pasivo financiero original y el reconocimiento de uno nuevo. Así mismo se contabilizarán los cambios sustanciales de las condiciones de un pasivo financiero o de una parte del mismo como una cancelación del pasivo financiero integral y el reconocimiento de uno nuevo.
- 7.10. La compañía reconocerá en los resultados cualquier diferencia entre el importe en libros del pasivo financiero de una parte, cancelado, transferido a un tercero y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido que sea diferente del efectivo o del pasivo asumido.

INFORMACION A REVELAR.

- 7.11. La compañía revelará, en el resumen de políticas contables significativas, la base de medición utilizadas para instrumentos financieros y otras políticas contables utilizadas para instrumentos financieros.
- 7.12. La compañía revelará los importes en libros de cada una de los activos financieros en la fecha sobre la que se informa, en total, en el estado de situación financiera o en las notas.
- 7.13. La compañía revelará información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la significatividad de los instrumentos financieros en su situación financiera y en su rendimiento.
- 7.14. Para todos los activos financieros y pasivos financieros medidos a valor razonable, la compañía informará sobre la base utilizada para determinar el valor razonable, estos, el precio de mercado cotizado en un mercado activo u otra técnica de valoración.
- 7.15. Si ya no está disponible una medida fiable del valor razonable para un instrumento financiero de patrimonio medido al valor razonable con cambios en resultados, la compañía informará sobre esto.
- 7.16. Si la compañía ha transferido activos financieros a una tercera parte en una transacción que no cumple las condiciones para la baja de cuentas. La compañía revelará para cada clase de estos activos financieros:

- a. La naturaleza de los activos.
- b. La naturaleza de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad a los que la compañía continúe expuesta.
- c. El importe en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la compañía continúe reconociendo.

7.17. La compañía revelará las partidas de ingresos y gastos; ganancias o pérdidas:

- a. Ganancias o pérdidas, incluidos los cambios al valor razonable.
- b. Ingresos por intereses totales y los gastos por interés totales por activos y pasivo financieros que no se miden a valor razonable con cambios en resultados.
- c. El importe de las pérdidas por deterioro del valor para cada clase de activo financiero.

Cuentas por Cobrar y Provisión para Cuentas de Cobranza Dudosa

Clasificación

Las cuentas por cobrar se deben clasificar en una de las cuatro categorías de instrumentos financieros, según lo expuesto por la NIC 39. Además, se debe reconocer un menor valor de las mismas si el importe en libros es mayor que su valor recuperable estimado. Para ello, la empresa debe evaluar en cada fecha de reporte, si existe evidencia de que el activo ha perdido valor. Por lo tanto, de ser el caso, se debe presentar la cuenta de cobranza dudosa correspondiente y el movimiento de la misma durante el año identificando el tipo de cuenta a la que corresponde (comercial u otras)

Se debe distinguir las operaciones realizadas con Empresas del Estado y Entidades del Sector Público de aquellas realizadas con terceros, mostrando el movimiento que han tenido en el año. Tal distinción se efectúa para cada empresa del Estado y para cada entidad del Sector Público. Además, se debe mostrar las operaciones de ganancias y pérdidas relacionadas (ventas, otros ingresos, compras, gastos, activos de corto y largo plazos).

Revelación

Se debe revelar información referida al vencimiento de las cuentas por cobrar, intereses relacionados y sobre garantías recibidas.

Valuación

Las cuentas por cobrar se miden al costo amortizado bajo el método del interés efectivo

La evaluación de la deuda debe ser individual o por deudor, según existan pocos clientes, de acuerdo con ella se genera la provisión, la que disminuye la cuenta por cobrar correspondiente. En el caso de empresas que por razones de sus actividades mantengan una gran cantidad de clientes, la evaluación de la deuda se debe efectuar de acuerdo con su antigüedad.

PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO

OBTENCION DE PRÉSTAMOS BANCARIOS

Objetivo.- Establecer un adecuado sistema de autorización por parte de las máximas autoridades de dirección al momento de solicitar un préstamo.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Gerencia General	Realizar un análisis de la Situación actual de la compañía. Elaborar un presupuesto en el cual se determine la falta de liquidez para incursionar en nuevos proyectos de inversión. Realizar análisis de diferentes alternativas de crédito.	
2	Junta Accionistas	Autorizar la contratación de préstamos, revisando periodos de pago y porcentaje de interes.	Acta junta General
3	Gerencia General	Solicitar información a instituciones financieras sobre: requisitos, plazos y tasas de interés. Escoger la mejor opción. Llenar la solicitud de crédito y enviar adjunto los requisitos solicitados.	
4	Institución Financiera	Acordará con la Cía. La forma de pago, enviará pagaré original y copia y tabla de amortización	
5	Gerencia General y Presidencia	Recibirán los documentos, revisarán y firmarán y enviaran a la institución financiera, después de haber sacado una copia para el archivo.	
6	Contador	El Contador recibirá la documentación y verificará el depósito o transferencia del crédito, efectuara el registro contable del préstamo al sistema.	Asiento Diario

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA PRESTAMOS BANCARIOS	
DESCRIPCION	RESPONSABLES
Para la solicitud de préstamos se debe contar con la autorización de las máximas autoridades directivas, según lo establecido por el estatuto de la compañía.	Gerencia General
Verificar que se cancelen oportunamente las obligaciones contraídas para evitar el pago de intereses por mora. Reclasificar la porción corriente de la deuda a largo plazo, a fin de permitir una adecuada presentación de los estados financieros, así como se determinará razonablemente la consideración del capital de trabajo de la compañía.	Contador General

Para los préstamos bancarios se debe llevar un archivo independiente en el que se guardan: pagaré, tablas de amortización y notas de débito enviadas por el banco como respaldo de los pagos mensuales efectuados.	Contador General
En los préstamos en los cuales se constituyen como garantía prendaria ciertos activos de la compañía, entre ellos los bienes inmuebles (hipotecas), vigilar que en el momento del pago total del crédito se libere completamente la garantía.	Contador General

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

Política 8. Inventarios. Sección 13 NIIF para PYMES

OBJETIVO.

- 8.1. El objetivo de esta política es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.

ALCANCE.

- 8.2. Esta política establece que su aplicación será a todos los inventarios a excepción de.
- a. Contratos de construcción.
 - b. Los instrumentos financieros; y
 - c. Los activos biológicos.

MEDICION DE LOS INVENTARIOS.

- 8.3. La compañía medirá sus inventarios al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.
- 8.4. La compañía incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.
- 8.5. Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.
- 8.6. El costo de los inventarios se asignará utilizando el método PROMEDIO PONDERADO, la compañía utilizará la misma fórmula para todos los inventarios que tengan una naturaleza o usos similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales.

- 8.7. Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, serán reconocidas en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

INFORMACION A REVELAR.

- 8.8. La compañía revelará la siguiente información:
- Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.
 - El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la compañía.
 - El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.
 - Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
 - El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

CONSTATACION FISICA ANUAL DE INVENTARIOS

Objetivo.- Procurar que la administración de inventarios sea lo más efectiva posible; incluso en las constataciones físicas anuales que es efectúen.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Departamento Contable	Planificará y coordinará con el Bodeguero la toma física de los inventarios. Comunicará a través de un memorándum a Gerencia General sobre la toma física de inventarios para su autorización	Memorandum
2	Gerencia General	Recibirá el memorándum y autorizará la realización de la toma física de inventarios.	Memorandum
3	Departamento Contable	Supervisará durante la realización del inventario físico.	Sub-Gerencia
4	Departamento Contable	Finalizado el inventario, elaborará un acta de toma física. Firmará y entregará al Contador el Acta y el listado de inventarios.	Acta de toma física de Inventarios.
5	Contador General	Recibirá la documentación. Cotejará acta de toma física y listado de inventarios con mayores auxiliares cortados al 31 de diciembre del año correspondiente a fin de determinar diferencias: Las diferencias poco importantes, se efectuarán ajustes.	Asiento de Diario

6	Contador General	Si son diferencias mayores, se verificará directamente efectuando un segundo conteo, con ayuda del personal de Bodega. Se guardará un archivo de ajustes efectuados.	Asiento de Diario
---	------------------	--	-------------------

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS
--

DESCRIPCION	RESPONSABLES
Conocer y aprobar sobre el destino del material obsoleto, sin uso o deteriorado. Establecer la política de asegurar los inventarios de deterioros físicos, condiciones climatológicas. Contemplar medidas de seguridad contra robos, incendios, etc.	Gerencia General
En caso de baja de inventarios elaborará un acta debidamente aprobada y legalizada ante un notario a fin de que se considere como deducible del impuesto a la renta	Contador General
Considerar la normativa para la aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera en el área de inventarios.	Contador General
Aplicar método de valuación Promedio Ponderado y el sistema de control de Permanencia de Inventarios.	Contador General
Cuidar de las bases para evaluar los inventarios, al igual que la determinación del costo de ventas, sean las mismas y se apliquen consistentemente en relación con períodos o ejercicios anteriores.	Contador General
Las diferencias que se determinen en inventarios físicos deben ser ajustadas en libros, previa aclaración de las mismas.	Contador General
Los inventarios deben ser manejados, controlados y custodiados por el personal designado. Presentar reportes sobre los artículos que tengan poco movimiento o bien cuya existencia sea excesiva.	Personal de Bodega
La salida de inventarios deberá estar siempre respaldada por una orden de requisición autorizada.	Personal de Bodega
Se debe cuidar que las cantidades obtenidas durante el conteo se transcriban correctamente. Verificar, cuando menos dos veces, los cálculos aritméticos.	Personal de Bodega Digitador
Durante la realización del inventario, prestar atención a los cortes de movimientos, en especial en lo que se refiere a las compas y a las ventas.	Personal de Bodega

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

Política 9. Propiedades, Planta y Equipo. Sección 17 NIIF para PYMES

OBJETIVO.

- 9.1. El objetivo de esta política es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

ALCANCE.

- 9.2. Esta política se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, así como a las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.
- 9.3. La propiedad planta y equipo constituirán todos aquellos activos tangibles que:
- Se mantienen para uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y
 - Se esperan usar más de un período.

RECONOCIMIENTO.

- 9.4. Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:
- Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y
 - El costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.
- 9.5. Las piezas de repuesto y el equipo auxiliar se registrarán como inventarios y se reconocerán en el resultado del período cuando se consume.
- 9.6. Ciertos componentes de algunos elementos de propiedad, planta y equipo pueden requerir su reemplazo a intervalos regulares. La compañía añadirá el costo de reemplazar componentes de tales elementos al importe en libros de un elemento de propiedad, planta y equipo.
- 9.7. Los terrenos y los edificios serán activos separados, la compañía contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta.

MEDICION INICIAL.

- 9.8. Todo elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se valorará por su costo. El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente al contado en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los plazos normales del crédito comercial, la diferencia entre el precio equivalente al contado y el total de los pagos se reconocerá como gastos por intereses a lo largo del período de aplazamiento.
- 9.9. El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende:

- a. Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier rebaja o descuento o rebaja de precio;
- b. Todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia;
- c. La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, cuando constituyan obligaciones en las que incurre la entidad como consecuencia de utilizar el elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos del de la producción de inventarios durante el periodo.

MEDICION POSTERIOR.

- 9.10. Modelo del costo:** Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se contabilizará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor, los costos de mantenimiento diario de un elemento de propiedad, planta y equipo, se reconocerán en los resultados en el momento que incurra en dichos gasto.
- 9.11.** Se usará el **método de revaluación por una sola vez por adopción de NIIF's**, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido.

DEPRECIACION.

- 9.12.** Será la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil. *Importe amortizable* es el costo de un activo o la cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual. Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento. El cargo por depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del periodo, salvo que se haya incluido en el importe en libros de otro activo.
- 9.13.** El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la compañía, los beneficios económicos futuros del activo. Para este caso se utilizará el **método de línea recta**.

INFOMACION A REVELAR.

- 9.14.** La compañía revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo que se considere necesarias:
- a. Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
 - b. Los métodos de depreciación utilizados.
 - c. Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
 - d. El importe bruto en libros y la depreciación utilizada acumulada, al principio y final del periodo sobre el que se informa.
 - e. Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa.
- 9.15.** La compañía también revelará.
- a. La existencia de importe en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la compañía tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.
 - b. El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo.

PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO

ADQUISICION DE ACTIVOS FIJOS

Objetivo.- Asegurar la correcta elección, compra, conservación y contabilización de los Activos Fijos y Depreciaciones.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Gerencia General	Analizará, aprobará y firmará la orden de compra de activo solicitado.	
2	Departamento de Contabilidad	Contactará telefónicamente a los proveedores. El original de la orden de compra enviará al proveedor para que emita la factura.	
3	Proveedor	Emitirá factura y guía de remisión a nombre de la compañía. Entregará el Activo Fijo.	
4	Departamento Contable	Recibirá el Activo Fijo, la respectiva factura y guía de remisión. Cotejará especificaciones del activo con orden de compra y documentos recibidos por parte del proveedor.	Asiento de Diario
5	Contador General	Recibirá la documentación ya constatada y efectuara la entrega del activo al área solicitada mediante un acta designando a un responsable y solicitará firma del acta.	Asiento de Diario
6	Contador General	Después de revisar los documentos de respaldo de la compra del activo, se generará el comprobante de retención, el asiento contable en el sistema	Reporte sobre vencimientos
7	Contador General	Esta documentación se archivará hasta la fecha de su vencimiento para proceder con el pago de acuerdo al procedimiento de emisión de cheques.	Reporte sobre vencimientos
8	Contador General	Abrirá y llevará tablas de depreciación por cada activo fijo. Se aplicará porcentajes de depreciación y años de vida útil establecidos por la L.R.T.I. Año de Vida útil del proveedor (vida técnica)	Tablas de Depreciación
9	Contador General	No se dejará valor residual, es decir se depreciará en su totalidad.	Tablas de Depreciación

Elaborado por:	
Fecha:	
Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCION	RESPONSABLES
Aprobar políticas de contratación de pólizas de seguro para los Activos Fijos más importantes.	Gerencia General
Autorizar mediante un acta, las bajas de activo fijo.	Gerencia General
Determinar que se considere como activo fijo las adquisiciones desde \$700 dólares para evitar que valores no significativos se registren como activos en lugar de contabilizarse al gasto.	Gerencia General
Verificar que se compren únicamente activos a proveedores que ofrezcan garantías de calidad, funcionamiento y mantenimiento.	Departamento de Compras
Comprobar que se guarde en un lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del activo. Considerar la normativa para la aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera en el área de Activos. Solicitar a la Gerencia General la contratación de peritos para la revaluación de activos con el fin de determinar su valor justo de mercado.	Contador General
Sugerir a la Gerencia General la identificación y codificación de activos a fin de facilitar su ubicación. Coordinar por lo menos una vez al año, la realización de inventarios de activos.	Contador General
Abrirá y llevara un Kardex del Activo Fijo como Control Interno el mismo que contendrá todas las especificaciones del Activo.	Asistente Contable
Realizara el control y supervisión de los cambios de ubicación del Activo fijo.	Asistente Contable
Revisar periódicamente el buen uso del activo fijo para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento.	Contador General
Llevar tablas de depreciación de forma individual y actualizada. Informar a la Gerencia las diferencias importantes encontradas entre los recuentos físico y los registros contables.	Contador General
Llevar registro de control de activos totalmente depreciados que aún se encuentren en uso, no obstante se haya dado de baja en libros.	Contador General
La Compañía se reserva el derecho de realizar la correspondiente revalorización de los Activos fijos si así lo considera necesario en un futuro la compañía.	Gerencia General

Elaborado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

Política 10. Provisiones y Contingentes. Sección 21 NIIF para PYMES

OBJETIVO.

- 10.1.** El objetivo de esta política es asegurar que se utilicen las bases apropiadas para el reconocimiento y la medición de las provisiones, activos y pasivos de carácter contingente, así como que se revele la información complementaria suficiente, por medio de las notas a los estados financieros, como para permitir a los usuarios comprender la naturaleza, calendario de vencimiento e importes, de las anteriores partidas.

ALCANCE.

- 10.2.** Esta política prescribe la contabilización y la información financiera a suministrar cuando se haya dotado una provisión de pasivo, o bien cuando existan activos y pasivos de carácter contingente, exceptuando los siguientes:
- a. Arrendamientos
 - b. Contratos de construcción.
 - c. Obligaciones por beneficios a los empleados.
 - d. Impuesto a las ganancias.
- 10.3.** Aquellos que se deriven de los contratos pendientes de ejecución, salvo si el contrato es de carácter oneroso y se prevén pérdidas. Los contratos pendientes de ejecución son aquellos en los que las partes no han cumplido ninguna de las obligaciones a las que se comprometieron, o bien aquéllos en los que ambas partes han ejecutado parcialmente, y en igual medida, sus compromisos.

PROVISIONES.

- 10.4.** Se utilizará, en ocasiones, en el contexto de partidas tales como depreciación, deterioro del valor de activos y cuentas por cobrar incobrables. Ellas son ajustes en el **importe en libros de activos en lugar de un reconocimiento de pasivos** y por ello no se tratan en esta política.

RECONOCIMIENTO INICIAL.

- 10.5.** La compañía reconocerá una provisión cuando, y sólo cuando, se dan las siguientes circunstancias:
- a. La entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado;
 - b. Es probable (es decir, existe mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario) que la entidad tenga que desprenderse de recursos que comporten beneficios económicos, para cancelar la obligación; y,
 - c. Puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación. En la política se hace notar que sólo en casos extremadamente raros no será posible la estimación de la cuantía de la deuda.
- 10.6.** En algunos casos raros no queda claro si existe o no una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considera que un suceso ocurrido en el pasado ha dado origen a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible, existe una probabilidad mayor de que se haya incurrido en la obligación, en la fecha del balance, que de lo contrario.

MEDICION INICIAL.

- 10.7.** El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación, en la fecha del balance, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente. La mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente vendrá constituida por el importe, evaluado de forma racional, que la entidad tendría que pagar para cancelar la obligación en la fecha del balance, o para transferirla a un tercero en esa fecha.
- 10.8.** En el caso de que la provisión, que se está midiendo, se refiera a una población importante de casos individuales, la obligación presente se estimará promediando todos los posibles desenlaces por sus probabilidades asociadas. Cuando se esté evaluando una obligación aislada, la mejor estimación de la

deuda puede venir constituida por el desenlace individual que resulte más probable. No obstante, también en este caso la entidad considerará otros desenlaces posibles.

MEDICION POSTERIOR.

- 10.9.** La compañía cargará contra una provisión únicamente los desembolsos para la que fue originalmente reconocida.
- 10.10.** La compañía revisará y ajustará las provisiones en cada fecha sobre la que se informa para reflejar la mejor estimación actual del importe que sería requerido para cancelar la obligación en esa fecha. Cualquier ajuste a los importes previamente reconocidos se reconocerá en resultados, a menos que la provisión se hubiera reconocido originalmente como parte del costo de un activo. Cuando una provisión se mida por el valor presente del importe que se espera que sea requerido para cancelar la obligación, la reversión del descuento se reconocerá como un costo financiero en los resultados del periodo en que surja.

PASIVOS CONTINGENTES.

- 10.11.** La compañía reconocerá Un *pasivo contingente*:
- a. Toda obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada sólo si llegan a ocurrir, o en caso contrario si no llegan a ocurrir, uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la entidad; o
 - b. Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
 - (i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose recursos que incorporen beneficios económicos, o bien
 - (ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.
- 10.12.** La compañía no debe proceder a reconocer contablemente una obligación de carácter contingente. Por el contrario, deberá informar acerca de la obligación en cuestión los estados financieros, salvo en el caso de que la salida de recursos que incorporen beneficios económicos tenga una probabilidad remota.

ACTIVOS CONTINGENTES.

- 10.13.** Un *activo contingente* será un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad.
- 10.14.** La compañía no debe proceder a reconocer ningún activo contingente. No obstante, cuando la realización del ingreso sea prácticamente cierta, el activo correspondiente no es de carácter contingente y por tanto es apropiado proceder a reconocerlo.

INFORMACION A REVELAR SOBRE PROVISIONES.

- 10.15.** Para cada tipo de provisión, la compañía revelará lo siguiente:
- a. Una conciliación que muestre:
 - (i) El importe en libros que principio y al final del periodo;
 - (ii) Las adiciones realizadas durante el periodo, incluyendo los ajustes procedentes de los cambios en la medición del importe descontado.
 - (iii) Los importes cargados contra la provisión durante el periodo; y
 - (iv) Los importes no utilizados revertidos en el periodo.
 - b. Una breve descripción de la naturaleza de la obligación y del importe y calendario esperados de cualquier pago resultante.
 - c. Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al importe y calendario de las salidas de recursos.

- d. El importe de cualquier reembolso esperado, indicando el importe de los activos que hayan sido reconocidos por esos reembolsos esperados.

INFORMACION A REVELAR SOBRE PASIVOS CONTINGENTES.

- 10.16. A menos que la posibilidad de una eventual salida de recursos para liquidarlo sea remota, la compañía revelará para cada clase de pasivo contingente, en la fecha sobre la que informa, una breve descripción de la naturaleza del mismo y, cuando fuese practicable, Si es impracticable revelar una o más de estas informaciones, este hecho deberá señalarse.

INFORMACION A REVELAR SOBRE ACTIVOS CONTINGENTES.

- 10.17. Si es probable una entrada de beneficios económicos inciertos, la compañía revelará una descripción de la naturaleza de los activos contingentes al final del periodo sobre el cual se informa y cuando sea practicable sin costos ni esfuerzos desproporcionados, una estimación de su efecto financiero.

Política 11. Impuesto a las Ganancias. Sección 29 NIIF para PYMES

OBJETIVO

- 11.1. Prescribir el tratamiento contable del impuesto a las ganancias. El principal problema al contabilizar el impuesto a las ganancias es cómo tratar las consecuencias actuales y futuras de:
 - a. La recuperación (liquidación) en el futuro del importe en libros de los activos (pasivos) que se han reconocido en el estado de situación financiera de la entidad; y,
 - b. Las transacciones y otros sucesos del periodo corriente que han sido objeto de reconocimiento en los estados financieros

ALCANCE.

- 11.2. El término Impuesto a las ganancias incluye todos los impuestos nacionales y extranjeros que estén basados en ganancias fiscales. El impuesto a las ganancias incluye impuestos, tales como las retenciones sobre dividendos, que se pagan por una subsidiaria, asociada o negocio conjunto, en las distribuciones a la compañía.
- 11.3. Trata la contabilidad del impuesto a las ganancias. Se requiere que la compañía reconozca las consecuencias fiscales actuales y futuras de transacciones y otros sucesos que se hayan reconocido en los estados financieros. Estos importes fiscales comprenden el impuesto corriente y el impuesto diferido. El impuesto corriente es el impuesto por pagar (recuperable) por las ganancias (o pérdidas) fiscales del periodo corriente o de periodos anteriores. El impuesto diferido es el impuesto por pagar o por recuperar en periodos futuros, generalmente como resultado de que la entidad recupera o liquida sus activos y pasivos por su importe en libros actual y el efecto fiscal de la compensación de pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento procedente de periodos anteriores.

FASES EN LA CONTABILIZACION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS

- 11.4. La compañía contabilizará el impuesto a las ganancias, siguiendo las siguientes fases:
 - a. Reconocerá el impuesto corriente, medido a un importe que incluya el efecto de los posibles resultados de una revisión por parte de las autoridades fiscales;
 - b. Identificará que activos y pasivos se espera que afectaran a las ganancias fiscales si se recuperasen o liquidasen por su importe en libros presente
 - c. Determinará la base fiscal, al final del periodo sobre el que se informa
 - d. Calculará cualquier diferencia temporaria, pérdida fiscal no utilizada y crédito fiscal no utilizado
 - e. Reconocerá los activos por impuestos diferidos y los pasivos por impuestos diferidos, que surjan de diferencias temporarias, pérdidas fiscales no utilizadas y créditos fiscales no utilizados.
 - f. Medirá los activos y pasivos por impuestos diferidos a un importe que incluya el efecto de los posibles resultados de una revisión por parte de las autoridades fiscales, usando las tasas

impositivas, que se hayan aprobado, o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado, al final del periodo sobre el que se informa, que se espera que sean aplicables cuando se realice el activo por impuestos diferidos o se liquide el pasivo por impuestos diferidos.

- g. Reconocerá una corrección valorativa para los activos por impuestos diferidos, de modo que el importe neto iguale al importe máximo que es probable que se realice sobre la base de las ganancias fiscales actuales o futuras
- h. Distribuirá los impuestos corriente y diferido entre los componentes relacionados de resultados, otro resultado integral y patrimonio

RECONOCIMIENTO Y MEDICION.

- 11.5. La compañía reconocerá un pasivo por impuestos corrientes por el impuesto a pagar por las ganancias fiscales del periodo actual y los periodos anteriores. Si el importe pagado, correspondiente al periodo actual y a los anteriores, excede el importe por pagar de esos periodos, la compañía reconocerá el exceso como un activo por impuestos corrientes.
- 11.6. La compañía reconocerá un activo por impuesto corrientes por los beneficios de una pérdida fiscal que pueda ser aplicada para recuperar el impuesto pagado en un periodo anterior.
- 11.7. La compañía medirá un pasivo (o activo) por impuestos corrientes a los importes que se esperen pagar (o recuperar) usando las tasas impositivas y la legislación que haya sido aprobada, o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado, en la fecha sobre la que se informa.
- 11.8. La compañía reconocerá los cambios en un pasivo o activo por impuestos corrientes como gasto por el impuesto en resultados, excepto que el cambio atribuible a una partida de ingresos o gastos reconocida conforme a esta NIIF como otro resultado integral, también deba reconocerse en otro resultado integral.

MEDICION DE IMPUESTOS DIFERIDOS.

- 11.9. La compañía medirá un activo (o pasivo) por impuestos diferidos usando las tasas impositivas y la legislación que hayan sido aprobadas, o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado, en la fecha sobre la que se informa.
- 11.10. Cuando se apliquen diferentes tasas impositivas a distintos niveles de ganancia fiscal, la compañía medirá los gastos (ingresos) por impuestos diferidos y los pasivos (activos) por impuestos diferidos relacionados, utilizando las tasas medias aprobadas o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado.
- 11.11. La medición de los pasivos por impuestos diferidos y de los activos por impuestos diferidos reflejará las consecuencias fiscales que se derivarían de la forma en que la entidad espera, en la fecha sobre la que se informa, recuperar o liquidar el importe en libros de los activos y pasivos relacionados.

MEDICION DE IMPUESTOS CORRIENTES Y DIFERIDOS.

- 11.12. La compañía no descontará los activos y pasivos por impuestos corrientes o diferidos.
- 11.13. Las incertidumbres sobre si las autoridades fiscales correspondientes aceptarán los importes que la compañía les presenta afectarán al importe del impuesto corriente y del impuesto diferido. La compañía medirá los activos y pasivos por impuestos corrientes y diferidos utilizando el importe medio ponderado por la probabilidad de todos los resultados posibles, suponiendo que las autoridades fiscales revisarán los importes presentados y tendrán pleno conocimiento de toda la información relevante.

RETENCIONES FISCALES SOBRE DIVIDENDOS

- 11.14.** Cuando la compañía paga dividendos a sus accionistas, se le puede requerir pagar una porción de los dividendos a las autoridades fiscales, en nombre de los accionistas. Estos importes, pagados o por pagar a las autoridades fiscales se cargarán al patrimonio como parte de los dividendos.

DECLARACION MENSUAL DE IMPUESTOS

Objetivo.- Realizar oportuna y adecuadamente el pago de las obligaciones fiscales con el propósito de evitar sanciones

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Departamento Contable.	Se elaborará cada mes los siguientes reportes: Facturas emitidas y anuladas Notas de crédito emitidas y anuladas. Preparará un reporte mensual de comprobantes de retención emitidos y anulados.	Reportes
2	Contador General	Se imprimirá los siguientes mayores generales del sistema: Compras (base 12% y base 0%) Ventas IVA en compras y en ventas. Retenciones en la fuente de IVA e impuestos a la Renta por pagar.	Mayor General
3	Contador General	Cotejará mayores generales impresos con los reportes recibidos. Establecerá diferencias y se efectuará ajustes debidamente sustentados. Se guardará un archivo de ajustes efectuados.	Asientos de Diario
4	Contador General	Después de revisar los borradores de los formularios 104 y 103, se procesarán y se enviarán al SRL, por internet. Se imprimirán declaraciones y comprobantes de pago. Se adjuntará los reportes con las declaraciones y se archivarán en orden cronológico.	Archivo declaraciones
5	Contador General	Cotejara mayores generales con la declaración en el formulario 101 en forma mensual y anual	Libro Mayor

Elaborado por:	
Fecha:	
Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA IMPUESTOS POR PAGAR

DESCRIPCION	RESPONSABLES
Firmar las declaraciones mensuales de la compañía. Obligar al Contador para que tenga un asesoramiento constante y correcto para el pago de impuestos y obligaciones para evitar riesgos y sanciones.	Gerencia General
Verificar la exactitud de los valores registrados en la declaración mensual de impuestos.	Contador General
Es necesario establecer archivos adecuados para conservar todas las declaraciones presentadas (originales y sustitutivas), clasificadas por tipo de impuesto u obligación.	Contador General
Revisar mensualmente a través del Internet: registros oficiales y resoluciones del Servicio de Rentas Internas	Contador General
Mantener siempre en carpeta blanca ante el Servicio de Rentas Internas.	Departamento Contable.

Elaborado por:	
Fecha:	
Aprobado por:	
Fecha:	

Política 12. Beneficios a los Empleados. Sección 28 NIIF para PYMES

OBJETIVO

12.1. Es el prescribir el tratamiento contable y la información a revelar respecto de los beneficios de los empleados. Se reconocerá:

- a. Un pasivo cuando el empleado ha prestado servicios a cambio de los cuales se le crea el derecho de recibir pagos en el futuro; y,
- b. Un gasto cuando la entidad ha consumido el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios en cuestión.

ALCANCE.

12.2. Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios. Se aplicará a todos los beneficios a los empleados, excepto los relativos a transacciones con pagos basados en acciones (Sección 26). Los cuatro tipos de beneficios a los empleados son:

- a. Beneficios a corto plazo a los empleados, que son los beneficios a los empleados cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.
- b. Beneficios post-empleo, que son los beneficios a los empleados que se pagan después de completar su periodo de empleo en la compañía.

- c. Otros beneficios a largo plazo para los empleados, que son los beneficios a los empleados cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.
- d. Beneficios por terminación, que son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de:
 - (i) La decisión de una entidad de rescindir el contrato de un empleado antes de la edad normal de retiro; o,
 - (ii) Una decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios.

12.3. Los beneficios a los empleados también incluyen las transacciones con pagos basados en acciones, por medio de la cual reciben instrumentos de patrimonio o efectivo u otros activos de la compañía por importes que se basan en el precio de las acciones de la entidad u otros instrumentos de patrimonio de ésta. La compañía aplicará la sección 26 en la contabilidad.

PRINCIPIO DE RECONOCIMIENTO GENERAL

- 12.4. La compañía reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados a los que éstos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la compañía durante el periodo sobre el que se informa:
- a. Como un pasivo, después de deducir los importes que hayan sido pagados directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios para los empleados. Si el importe pagado excede a las aportaciones que se deben realizar según los servicios prestados hasta la fecha sobre la que se informa, la compañía reconocerá ese exceso como un activo en la medida en que el pago anticipado vaya a dar lugar a una reducción en los pagos a efectuar el futuro o a un reembolso en efectivo.
 - b. Como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo.

BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO

12.5. Dentro de los beneficios a corto plazo a los empleados comprenden las siguientes partidas:

- a. Sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social;
- b. Ausencias remuneradas a corto plazo, cuando se espere que tengan lugar dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios relacionados;
- c. Participaciones en ganancias e incentivos pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes; y,
- d. Beneficios no monetarios a los empleados actuales.

MEDICION DE BENEFICIOS A CORTO PLAZO

12.6. Cuando un empleado haya prestado sus servicios a la compañía durante el periodo sobre el que se informa, la compañía medirá el importe reconocido por el importe no descontado de los beneficios a corto plazo a los empleados que se espera que haya que pagar por esos servicios.

RECONOCIMIENTO Y MEDICION - AUSENCIAS REMUNERADAS A CORTO PLAZO

- 12.7. La compañía puede retribuir a los empleados por ausencia por varias razones incluyendo los permisos retribuidos por vacaciones anuales y las ausencias remuneradas por enfermedad. Algunas ausencias remuneradas a corto plazo se acumulan pueden utilizarse en periodos futuros si los empleados no usan en su totalidad a las que tienen derecho en el periodo corriente.
- 12.8. La compañía reconocerá el costo de otras ausencias remunerada (no acumulativas) cuando éstas se produzcan. La compañía medirá el costo de las ausencias remuneradas no acumulativas por el importe no descontado de los sueldos y salarios pagados o por pagar correspondientes al periodo de la ausencia.

RECONOCIMIENTO PARTICIPACION EN GANANCIAS Y PLANES DE INCENTIVOS

- 12.9.** La compañía reconocerá el costo esperado de la participación en ganancias y pagos por incentivos solo cuando:
- la compañía tendrá una obligación implícita o actual legal de realizar estos pagos como resultado de un suceso pasado; y,
 - pueda realizarse una estimación fiable de la obligación.

RECONOCIMIENTO ELECCION DE LA POLITICA CONTABLE

- 12.10** La compañía reconocerá todas las ganancias y pérdidas actuariales en el período en el que se produzcan
- Reconocerá todas las ganancias y pérdidas actuariales en resultados; o,
 - Reconocerá todas las ganancias y pérdidas actuariales en otro resultado integral

La compañía aplicará la política contable elegida de forma uniforme a todos los planes de beneficios definidos y a todas las ganancias y pérdidas actuariales. Las ganancias y pérdidas actuariales reconocidas en otro resultado integral se presentarán en el estado del resultado integral.

PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO

ELABORACION DE ROLES Y CALCULO DE BENEFICIOS SOCIALES

Objetivo.- Realizar oportuna y adecuadamente el pago de las obligaciones fiscales con el propósito de evitar sanciones.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Departamento Contable, Departamento de Recursos Humanos	Supervisará y verificará la utilización de las tarjetas o cuadro de control de asistencia. Mensualmente se elaborará un cuadro de control de asistencia y horas extras para la elaboración de los roles de pago.	
2	Contador General Departamento de Recursos Humanos	Se comprobará el cálculo del aporte personal y patronal, tomando en cuenta el Artículo 11 de la Ley de Seguridad Social.	
3	Contador General Departamento de Recursos Humanos	Revisar mensualmente las provisiones sociales, cálculo de fondos de reserva de los empleados que solicitaron el pago mensual, si hubiere diferencias de alguna cosa realizar los ajustes necesarios.	Rol de Pagos
4	Contador General Departamento de Recursos Humanos	Se elaborará el rol de pagos individuales, se efectuaran el cheque respectivo, o depósitos en cuenta al ser entregado a los empleados se solicitará las firmas, se entrega la copia y el original se archivará en orden cronológico.	Asientos de Diario

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	
DESCRIPCION	RESPONSABLES
Aprobar y autorizar el pago de nómina.	Contador General
Comprobar que todo empleado reciba la doceava parte de las remuneraciones percibidas durante el año (decimo tercer sueldo).	Contador General
Examinar que todo trabajador reciba un sueldo básico unificado vigente a la fecha (decimo cuarto sueldo).	Contador General
Por concepto de Vacaciones computar la veinticuatroava parte de lo percibido por el empleado durante el año completo de trabajo, tomando en cuenta lo ganado por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias y toda clase de retribución que haya tenido el carácter de normal en la empresa, durante el período de cálculo.	Contador General
Comprobar el cálculo de los Fondos de Reserva de aquellos empleados que solicitaron el pago mensual de este beneficio (el empleado recibirá el equivalente al 8,33% de la materia gravada).	Contador General
Calcular los Fondos de Reserva de aquellos empleados que solicitaron se acumule este beneficio (el empleado recibirá un mes de sueldo por cada año completo de trabajo que se acumula luego de cumplido el primer año de servicio en una misma empresa)	Contador General
El pago de los beneficios sociales a los empleados debe efectuarse en el plazo establecido en el Código de Trabajo. Mantenerse actualizado sobre cambio existentes en la normativa laboral.	Contador General
Efectuar el registro de la nómina en base a los roles de pagos aprobados.	Contador General
Ingresar los formularios de Décimo Tercero, Cuarto Sueldos, Utilidades y compensación de salario digno, a través de la página web del Ministerio de Relaciones Laborales.	Contador General

Elaborado por:	
Fecha:	

Aprobado por:	
Fecha:	

CONTRATACION DE ESTUDIOS PARA JUBILACION PATRONAL Y DESAHUCIO

Objetivo.- Verificar que las provisiones efectuadas por la compañía se hayan realizado adecuadamente para cubrir las obligaciones que se generarán en el futuro por la jubilación patronal y desahucio de los empleados.

Ord.	Unidad	Operación	Documento Ref.
1	Departamento Contable. Departamento de Recursos Humanos	Revisará y mantendrá actualizada la base de datos de los empleados de la compañía.	Roles
2	Contador General	Determinará la necesidad de elaborar un estudio de cálculo actuarial para la jubilación patronal y desahucio. Comunicará de esta necesidad, por medio de un memorándum a la Gerencia General	Memorandum
3	Gerencia General	Conforme a la necesidad que se presenta, autorizará la contratación de peritos en la materia. Responsabilizará al Contador la contratación del perito para elaborar el cálculo actuarial.	
4	Contador General	Se elaborará el rol de pagos individuales, se efectuaran el cheque respectivo, al ser entregado a los empleados se solicitará las firmas, se entrega la copia y el original se archivará en orden cronológico.	Asientos de Diario
5	Gerencia General	Revisará, aprobará y firmará el propuesta del perito en la materia. Entregará al Contador la cotización aprobada o sus comentarios.	
6	Proveedor	Luego de firmado el contrato, el proveedor solicitará en Contabilidad la información necesaria para realizar el estudio actuarial de jubilación patronal e indemnizaciones laborales. Enviara a la compañía el estudio adjuntando la factura respectiva.	
7	Contador General	Con una copia del estudio, se efectuará el respectivo ajuste para provisionar estos gastos.	Asientos de Diario

Elaborado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

POLITICAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA JUBILACION PATRONAL Y DESAHUCIO

DESCRIPCION	RESPONSABLES
Conocer la obligación de elaborar cálculos actuariales para determinar las provisiones de jubilación patronal y desahucio	Gerencia General
Determinar la necesidad de contar anualmente con un estudio actuarial de Jubilación Patronal e Indemnizaciones Laborales. Entregar en el menor tiempo posible la documentación completa para el proceso en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, evitando de esta manera incurrir en gastos adicionales. Archivar adecuadamente la documentación de sustento relacionada con la compensación por desahucio y jubilación patronal, a fin de respaldar las operaciones y facilitar los procesos de revisión por parte de terceros.	Contador General
Efectuar el seguimiento al trámite de jubilación de los ex empleados de la compañía.	Contador General
En el caso de jubilación patronal con respecto a la contabilización correspondiente a cada período fiscal, el valor en que se incrementa esta reserva, debe registrarse en "gastos generales" del ejercicio económico y los créditos en el cuenta "reserva para jubilación patronal".	Contador General
Considerar el Artículo 72 de la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria en el Ecuador: Art.72.- El numeral 13 del Artículo 10 (deducciones) de la Ley de Régimen Tributario Interno dirá: "La totalidad de las provisiones para atender el pago de desahucio y de pensiones jubilares patronales, actuariamente formuladas por empresas especializadas o profesionales en la materia, siempre que, para las segundas, se refieran a personal que haya cumplido por lo menos 10 años de trabajo en la misma empresa".	Contador General

Elaborado por:	
Fecha:	
Aprobado por:	
Fecha:	